



Point téléphonique PRA pour la DG du 06 mai 2020 Compte-rendu



Ce point téléphonique avait pour objectif de faire une présentation du plan de reprise d'activité (PRA) de la DG, service central, bâtiment les Allées.

I. Point de situation

- situation à la DG : stable depuis dernière conf, 20/25 pers par jour, aucun malade ni agent en quatorzaine à cette date.
- SARC : 11/14 agents attendus en présence, gestion du bâtiment via le PLI IDF, toutes les activités ne sont pas toujours déportables sur du télétravail et il existe des carences en poste informatique adaptés au télétravail.
- UIP-PNR : il n'y a aucun flux actuellement, donc peu d'activité justifiant des agents en présence.

NOTA : la quasi-totalité des agents de la DG sont en télétravail (même dégradé), très peu sont en ASA. Au niveau national, il est acquis que la situation administrative de chaque agent doit lui être confirmé, un statut peut varier dans le temps selon les contraintes (ASA, télétravail, congés...)

À partir du 01/06, l'absence pour garde d'enfant devra être justifiée (justificatif de l'établissement) pour maintenir le statut d'ASA.

Les maîtres mots seront : progressivité et sécurité

II. Présentation du plan de reprise d'activité (PRA)

Ce PRA est décliné spécifiquement pour les services centraux du bâtiment les Allées. Il comporte deux parties : le cadre prévu et la montée en puissance de chaque structure de la DG.

1) Cadre prévu du PRA

- Principes généraux

Le PRA est lié au contexte francilien particulier. Il a vocation à évoluer tous les 15 jours. Il existe de nombreux facteurs exogènes, susceptibles d'évolution dans les semaines à venir. Ce projet de PRA correspond à un bâtiment avec peu d'agents (moins de 100 agents sont attendus en présentiel d'ici à la fin mai).

Le principe du télétravail est posé s'il est adapté, surtout pour la DG car l'offre de transport demeure problématique et la réouverture des écoles/crèches encore incertaine.

Si une présence physique est nécessaire, une souplesse sera appliquée pour les horaires de travail. Les badgeuses seront neutralisées pour le mois de mai.
Chaque chef de bureau identifie les agents dont la présence est nécessaire.

- Concernant le matériel :

L'objectif est doté tous les agents d'outils performants. 300 PC supplémentaires ont été commandés et sont attendus pour la mi-juin, à ce moment-là, il n'y aura plus de sujet sur le matériel pour le télétravail consolidé.

Contrairement à ce qui a pu être envisagé un temps, il n'y aura de restitution de matériel déjà distribué pour une nouvelle affectation à un autre agent. Chaque agent conserve pour l'instant le matériel remis pour le télétravail.

- Concernant les locaux :

Des travaux ont été réalisés, notamment pour permettre de maintenir les portes ouvertes (couloir, accès toilettes, accès parking, etc). La signalétique au sol est en cours.

Pour ce qui concerne le nettoyage des locaux, les équipes des prestataires ont été renforcées ainsi que l'offre de service. Une amélioration nette a été constatée en début de semaine.

Le PSG a procédé à la distribution de gel hydroalcoolique, d'essuie-tout et de produits désinfectants pour le nettoyage des postes individuels dans tous les secrétariats des bureaux.

Des distributeurs de gel hydroalcoolique seront mis à disposition dans le hall d'entrée et dans les lieux collectifs. Des fontaines à gel sont en attente de livraison.

Des parois en plexiglas seront aménagés pour certains locaux.

Les ascenseurs seront limités à deux personnes. Le parking a été nettoyé.

Les fontaines à eaux seront neutralisées jusqu'à nouvel ordre

- Concernant le port du masque :

Le port du masque n'est pas obligatoire dans les bâtiments (règle identique à Bercy). Cependant des masques seront à disposition des chefs de service pour répondre à des demandes ponctuelles. De plus, les agents qui le souhaitent peuvent porter un masque.

Dans un premier temps, les masques disponibles seront à usage unique, à terme des masques réutilisables seront disponibles.

NOTA : actuellement il n'a pas de décision de principe au niveau ministériel concernant la fourniture de masques aux agents pour leur trajet domicile-travail en transport en commun.

- Concernant la restauration :

L'AGRAF a fait une demande d'estimation du nombre d'agent pour offrir une réponse adaptée. Un recensement quotidien est mis en place dès à présent la veille pour le lendemain via une inscription préalable. Une communication de l'AGRAF est attendue sur ce point.

Des paniers repas froids seront remis étalés sur la plage horaire méridienne pour limiter le nombre de personne.

- Concernant la ventilation :

Une ventilation quotidienne (ouverture des fenêtres) et des gestes réflexes (nettoyage poste de travail) sont à acquérir pour les agents qui seront présents.

La ventilation mécanique du bâtiment est maintenue à ce jour, un état du bâtiment est en cours par le SG pour définir la solution la plus adaptée.

2) Montée en puissance de l'activité dans chaque structure de la DG

Il s'agit d'une montée en puissance progressive :

- la semaine du 11 mai est une semaine de transition, peu de nouveaux agents sont attendus ;
- à partir du 18 mai, 1 cadre supérieur sera présent par bureau avec permanence partielle du secrétariat (1/2 journée ou mutualisation). La présence de rédacteurs est attendue uniquement si c'est indispensable ;
- peu avant le 02/06, il y aura une nouvelle évaluation de la situation.

Selon le DGA, pour encore de nombreux agents les conditions de travail sont dégradées. Il y a un risque de perte de lien. Le DGA a réaffirmé le principe du télétravail pour la majorité des agents mais selon lui, il est aussi important de rechercher à "raccrocher" avec les agents qui sont, de fait, distants. La dimension psychologique ne doit pas être négligée.

- Points de précision pour quelques sous-directions

– Sous-direction RH :

Actuellement 10 agents sont présents (Bureau RH3 essentiellement), cette présence sera maintenue dans les prochaines semaines (préparation de mutation notamment) puis montera en charge progressivement.

– Sous-direction JCF :

Quelques agents ont manifesté le souhait de revenir physiquement avec de la souplesse (souhait lié à une gestion difficile du télétravail). Un retour est possible et sera limité à une personne par pièce.

– PSG :

Le centre de documentation reste fermé. La correspondante sociale est en télétravail, elle sera présente une ou plusieurs journées par semaine en complément de l'assistante de prévention.

Un message sera diffusé à l'attention des agents de la DG pour rappeler les principes du PRA.

Questions syndicales :

- Clarification auprès des agents de la DG du télétravail en priorité : _
- À l'instar de ce qui a été décidé au niveau national, un état quotidien de la situation des agents travaillant à la DG sera communiqué par chaque chef de service.
- Concernant l'ordonnance sur les RTT : il a été confirmé qu'elle était cumulative au fait que les ASA ne génèrent pas de RTT. Donc, les agents placés en ASA devront bien poser des jours RTT sur les périodes imposées par l'ordonnance sur un volant de jours RTT déduits des jours non générés (à savoir une réduction de 1 à 2 jours sur les 14RTT de l'année). Une note en cours de signature sera prochainement diffusée. Elle sera accompagnée d'annexes reprenant les situations possibles et le nombre de jours à poser en fonction de sa situation.
- Un PRA spécifique doit être établi pour le SARC et l'UIP-PNR. Le principe de priorité du télétravail doit être appliqué aussi à ces agents. Concernant plus spécifiquement le SARC, les bureaux ont été dotés de matériels désinfectants et le nettoyage est renforcé deux fois par jour. Le restaurant est ouvert et assure un

nombre de couverts ajustés en fonction du nombre d'agents présents sur le site du VITALYS. Actuellement, il y a 6 agents présents pour assurer la coordination et le pilotage. A partir du 11 mai, 14 agents maximum (plutôt 10/11 réels) sont attendus pour les missions opérationnelles avec 1 agent par pièce. Une demande de matériel est en cours. Une rotation entre les agents est prévue.

- Question sur les congés d'été : concernant les congés d'été, aucun élément sur l'organisation à prévoir n'a été transmis au niveau du ministère.

Pour l'UNSA-Douanes/CGC, ce PRA se veut progressif et évolutif au regard de l'évolution de la situation sanitaire et des orientations gouvernementale.

Le prochain point téléphonique est prévu à partir du 18 mai. Nous reviendrons vers vous.

N'hésitez pas à nous signaler toute difficulté relative à votre situation.

Vos représentants UNSA-Douanes /CGC Douanes

Frida LOURI et Thibaud MALIN